

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO Y
FINANCIERO**

**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

GUÍA DE REQUISITOS PARA TRÁMITES

Enero 2011

Quito – Ecuador

INDICE	Pag.
1 Año sabático	3
2 Ascenso de categoría para el personal docente	4
3 Contrato de capacitación	5
4 Contrato de prestación de servicios docente – postgrado	6
5 Contrato de prestación de servicios docente – pregrado	7
6 Contrato de servicios profesionales – postgrado	8
7 Disminución de tiempo de dedicación docente	9
8 Incremento de tiempo de dedicación docente	10
9 Nombramiento accidental docente	11
10 Nombramiento regular docente	12
11 Reconocimiento de categoría docente	13
12 Reingreso docente	14
13 Ascenso para el personal administrativos	15
14 Comisión de servicios con o sin remuneración	16
15 Ingreso a la carrera administrativa	17
16 Contrato de servicios ocasionales	18
17 Contrato de Trabajo a plazo fijo	19
18 Contrato de servicios profesionales	20
20 Licencia con y sin sueldo del personal docente y administrativo	21
21 Licencia para el cuidado del recién nacido	22
22 Licencia por calamidad doméstica	23
23 Licencia por enfermedad	24
24 Licencia por maternidad	25
25 Licencia por paternidad	26
26 Permiso con cargo a vacaciones hasta por quince días	27
27 Renuncia	28
28 Pago de horas extraordinarias y suplementarias	29
ANEXOS:	
29 Disposiciones Generales del Presupuesto Ejercicio Fiscal 2010	31
30 Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Docente – Pregrado	34
31 Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Docente – Postgrado	35
32 Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales – Postgrado	37
33 Modelo de Contrato de Servicios de Capacitación	39
Modelo de Contrato de Servicios Ocasionales	40
34 Modelo de Contrato de Servicios Profesionales	42
3 Modelo de Contrato de Trabajo a Plazo Fijo	44
36 Cuadro de partidas con presupuesto interno	46
37 Diagrama de proceso de trámites	47

NOMBRE DEL TRÁMITE: AÑO SABÁTICO

BASE LEGAL Ley Orgánica de Educación Superior;
Estatuto Universitario;
Reglamento de Docencia.

REQUISITOS:

- ✓ Solicitud del docente, dirigida al Decano de la Facultad, con el plan y cronograma de trabajo;
- ✓ Oficio del Decano de la Facultad, dirigido al Señor Rector, que deberá ser presentada hasta el 31 de julio de cada año, con las resoluciones de los Consejos Académico y Directivo;
- ✓ Designación del profesor que lo reemplazará;
- ✓ Copia certificada del último nombramiento.

NOMBRE DEL TRÁMITE: ASCENSO DE CATEGORÍA PARA EL PERSONAL DOCENTE

BASE LEGAL: Ley Orgánica de Educación Superior;
Estatuto Universitario;
Reglamento de Docencia;
Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, dirigido al Señor Rector; en el que conste la partida presupuestaria del distributivo correspondiente, de acuerdo a la categoría y tiempo de dedicación;
- ✓ Resolución del Consejo Académico;
- ✓ Resolución del Consejo Directivo;
- ✓ Ficha de actividad docente certificada por el Director de Carrera y el Secretario Abogado de la Facultad;
- ✓ Certificado de afiliación al IESS;
- ✓ Horario de trabajo certificado, si labora en otra Institución;
- ✓ Cumplir con el sistema de méritos aprobado por el Honorable Consejo Universitario en sesión del 19 de septiembre del 2006, que exige:
 - ❖ Título de 4to. nivel;
 - ❖ Certificado emitido por la Facultad del cumplimiento de carga horaria en porcentaje, de los dos últimos años lectivos o de los cuatro semestres;
 - ❖ Obra con el aval del Consejo Académico;
 - ❖ Cursos de capacitación de los tres últimos años con relación a la materia o al área;
 - ❖ Certificación emitida por la Facultad de la evaluación docente, de los dos últimos años o de los cuatro semestres.

NOMBRE DEL TRÁMITE: CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

BASE LEGAL: Ley Orgánica de Educación Superior.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, dirigido al Señor Rector;
- ✓ Certificación presupuestaria extendida por el Asistente Financiero de la Facultad o por la Dirección General Financiera de la Universidad, en la que conste el nombre y número de la partida presupuestaria;
- ✓ Presupuesto de los cursos aprobado por la Comisión Económica, cuando fuere el caso;
- ✓ Certificado de afiliación al IESS;
- ✓ Horario de trabajo certificado, si labora en otra Institución;
- ✓ Hoja de vida y más documentos de respaldo;
- ✓ Contrato de acuerdo a modelo establecido.

NOTA: *En caso de renovación del contrato, no se deberá presentar la hoja de vida*

**NOMBRE DEL TRÁMITE: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
DOCENTE – POSTGRADO**

BASE LEGAL: Ley Orgánica de Educación Superior;
Estatuto Universitario;
Reglamento de Postgrado;
Reglamento Codificado del Régimen Académico del Sistema Nacional de Educación Superior.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, dirigido al Señor Rector, previa solicitud del Director de Postgrado;
- ✓ Certificación presupuestaria extendida por el Asistente Financiero de la Facultad en la que conste el nombre y número de la partida presupuestaria;
- ✓ Título de 4to. Nivel, que tenga relación con el programa de postgrado:
 - ✓ Docentes con título de PHD y Magíster para Maestrías, Especialidades y Diplomados;
 - ✓ Docentes con título de Especialistas para Especialidades.
- ✓ Si el docente a contratar presta servicios en pregrado, anexar ficha de actividad del docente, certificada por el Director de Carrera y el Secretario Abogado de la Facultad;
- ✓ Contrato de acuerdo a modelo establecido;
- ✓ Presupuesto actualizado del programa de postgrado, aprobado por la Comisión Económica de la Institución;
- ✓ Hoja de vida y más documentos de respaldo.

NOTA: *En caso de renovación del contrato, no se deberá presentar el título de 4to. nivel y hoja de vida*

**NOMBRE DEL TRÁMITE: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
DOCENTE – PREGRADO**

BASE LEGAL: Ley Orgánica de Educación Superior;
Estatuto Universitario.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, dirigido al Señor Rector;
- ✓ Resolución del Consejo Directivo;
- ✓ Certificación presupuestaria extendida por el Asistente Financiero de la Facultad, en la que conste el nombre y número de la partida presupuestaria;
- ✓ Ficha de actividad docente, certificada por el Director de Carrera y el Secretario Abogado de la Facultad;
- ✓ Certificado de afiliación al IESS;
- ✓ Horario de trabajo certificado, si labora en otra Institución;
- ✓ Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales de no estar impedido para ocupar cargo público.
- ✓ Contrato de acuerdo a modelo establecido;
- ✓ Hoja de vida y más documentos de respaldo.

Con el visto bueno del Señor Rector el docente a ser contratado por primera vez, deberá presentar:

- ✓ Ficha personal;
- ✓ Original de títulos

NOTA: *En caso de renovación del contrato, no se deberá presentar la hoja de vida.*

**NOMBRE DEL TRÁMITE: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES-
POSTGRADO**

BASE LEGAL: Ley Orgánica de Educación Superior;
Estatuto Universitario;
Reglamento de Postgrado;
Reglamento Codificado del Régimen Académico del Sistema Nacional de Educación Superior.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, dirigido al Señor Rector, previa solicitud del Director de Postgrado;
- ✓ Ser docente de la Universidad Central y a falta de este, profesional especializado en el programa de postgrado;
- ✓ Presupuesto actualizado del programa de postgrado, aprobado por la Comisión Económica;
- ✓ Certificación presupuestaria extendida por el Asistente Financiero de la Facultad en la que conste el nombre y número de la partida presupuestaria;
- ✓ Título de 4to. Nivel;
- ✓ Acreditar experiencia académica no menor a cinco años;
- ✓ Ficha de actividad docente certificada por el Director de Carrera y el Secretario Abogado de la Facultad;
- ✓ Hoja de vida con documentos de respaldo;
- ✓ Contrato de acuerdo a modelo establecido.

NOTA: En caso de renovación del contrato, no se deberá presentar el título de 4to. Nivel, acreditación académica y hoja de vida.

**NOMBRE DEL TRÁMITE: DISMINUCIÓN DE TIEMPO DE DEDICACIÓN
DOCENTE**

BASE LEGAL: Ley Orgánica de Educación Superior;
Estatuto Universitario;
Reglamento de Docencia;
Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, dirigido al Señor Rector, en el que conste la partida presupuestaria de acuerdo a la categoría y tiempo de dedicación;
- ✓ Solicitud del docente y/o resolución del Consejo Directivo;
- ✓ Ficha de actividad docente certificada por el Director de Carrera y el Secretario Abogado de la Facultad;
- ✓ Certificado de afiliación al IESS;
- ✓ Horario de trabajo certificado, si labora en otra Institución.

**NOMBRE DEL TRÁMITE: INCREMENTO DE TIEMPO DE DEDICACIÓN
DOCENTE**

BASE LEGAL Ley Orgánica de Educación Superior;
Estatuto Universitario;
Reglamento de Docencia;
Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, dirigido al Señor Rector, en el que conste la partida presupuestaria de acuerdo a la categoría y tiempo de dedicación;
- ✓ Solicitud del docente;
- ✓ Resolución del Consejo Académico;
- ✓ Resolución del Consejo Directivo;
- ✓ Ficha de actividad docente certificada por el Director de Carrera y el Secretario Abogado de la Facultad;
- ✓ Certificado de afiliación al IESS;
- ✓ Horario de trabajo certificado, si labora en otra Institución;

NOMBRE DEL TRÁMITE: NOMBRAMIENTO ACCIDENTAL DOCENTE

BASE LEGAL Ley Orgánica de Educación Superior;
Estatuto Universitario;
Reglamento de Docencia;
Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, dirigido al Señor Rector, en el que conste la partida presupuestaria de acuerdo a la categoría y tiempo de dedicación;
- ✓ Resolución del Consejo Directivo;
- ✓ Ficha de actividad docente, certificada por el Director de Carrera y el Secretario Abogado de la Facultad;
- ✓ Certificado de afiliación al IESS;
- ✓ Horario de trabajo certificado, si labora en otra Institución;
- ✓ Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales de no estar impedido para ocupar cargo público.
- ✓ Hoja de vida y más documentos de respaldo.

Con el visto bueno del Señor Rector el docente a ser contratado por primera vez, deberá presentar:

- ✓ Ficha personal;
- ✓ Declaración patrimonial juramentada de bienes y rentas y autorización del levantamiento de sigilo de cuentas bancarias y de no encontrarse incurso en las prohibiciones establecidas en la Ley.

NOTA: En caso de renovación del nombramiento, no se deberá presentar la hoja de vida

NOMBRE DEL TRÁMITE: NOMBRAMIENTO REGULAR DOCENTE

BASE LEGAL Ley Orgánica de Educación Superior;
Estatuto Universitario;
Reglamento de Docencia;
Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, dirigido al Señor Rector, en el que conste la partida presupuestaria de acuerdo a la categoría y tiempo de dedicación;
- ✓ Resolución del Consejo Académico;
- ✓ Resolución del Consejo Directivo;
- ✓ Copia de la publicación de la convocatoria del concurso;
- ✓ Acta del concurso en la que se declara ganador;
- ✓ Ficha de actividad docente certificada por el Director de Carrera y el Secretario Abogado de la Facultad;
- ✓ Certificado de afiliación al IESS;
- ✓ Horario de trabajo certificado, si labora en otra Institución;
- ✓ Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales de no estar impedido para ocupar cargo público.
- ✓ Hoja de vida y más documentos de respaldo.

Con el visto bueno del Señor Rector el docente a ser nombrado, deberá presentar:

- ✓ Ficha personal;
- ✓ Declaración patrimonial juramentada de bienes y rentas y autorización del levantamiento de sigilo de cuentas bancarias y de no encontrarse incurso en las prohibiciones establecidas en la Ley.

NOTA: *Los docentes de carrera deberán actualizar la carpeta personal en la Dirección General Administrativa.*

NOMBRE DEL TRÁMITE: RECONOCIMIENTO DE CATEGORIA DOCENTE

BASE LEGAL Ley Orgánica de Educación Superior;
Estatuto Universitario;
Reglamento de Docencia;
Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, dirigido al Señor Rector, en el que conste la partida presupuestaria de acuerdo a la categoría y tiempo de dedicación;
- ✓ Resolución del Consejo Directivo;
- ✓ Copia certificada del nombramiento extendida por la Universidad o Escuela Politécnica donde el docente ha laborado;
- ✓ Certificado de afiliación al IESS;
- ✓ Horario de trabajo certificado, si labora en otra Institución;
- ✓ Ficha de actividad docente certificada por el Director de Carrera y el Secretario Abogado;
- ✓ Hoja de vida actualizada del docente.

NOMBRE DEL TRÁMITE: REINGRESO DOCENTE

BASE LEGAL Ley Orgánica de Educación Superior;
Estatuto Universitario;
Reglamento de Docencia;
Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, dirigido al Señor Rector, en el que conste la partida presupuestaria de acuerdo a la categoría y tiempo de dedicación;
- ✓ Resolución del Consejo Académico;
- ✓ Resolución del Consejo Directivo;
- ✓ Copia certificada del nombramiento anterior extendido por la Universidad Central;
- ✓ Copia certificada de la acción de personal, que indique el motivo de la separación de la Institución, emitida por la Dirección General Administrativa;
- ✓ Ficha de actividad docente certificada por el Director de Carrera y el Secretario Abogado;
- ✓ Certificado de afiliación al IESS;
- ✓ Horario de trabajo certificado, si labora en otra Institución;
- ✓ Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales de no estar impedido para ocupar cargo público.
- ✓ Hoja de vida y más documentos de respaldo.

Con el visto bueno del Señor Rector el docente a ser nombrado, deberá presentar:

- ✓ Ficha personal;
- ✓ Declaración patrimonial juramentada de bienes y rentas y autorización del levantamiento de sigilo de cuentas bancarias y de no encontrarse incurso en las prohibiciones establecidas en la Ley.

NOTA: *Los docentes de carrera deberán actualizar la carpeta personal en la Dirección General Administrativa.*

NOMBRE DEL TRÁMITE: ASCENSO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

BASE LEGAL: Ley Orgánica de Servicio Público;
Norma Técnica Sustitutiva del Subsistema de Selección de Personal;
Manual de Clasificación de Puestos.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, en el que conste la denominación del puesto vacante y la partida presupuestaria del distributivo correspondiente disponible, o de la autoridad competente, en el caso de la Administración Central, dirigido al Señor Rector.

Con el visto bueno del Señor Rector, la Dirección General Administrativa procederá a convocar el concurso correspondiente y administrar el proceso hasta su culminación.

NOMBRE DEL TRÁMITE: COMISIÓN DE SERVICIOS CON O SIN REMUNERACIÓN

BASE LEGAL Ley Orgánica de Servicio Público;
Ley Orgánica de Educación Superior;
Estatuto Universitario;
Reglamento de Docencia.

REQUISITOS:

- ✓ Solicitud de la máxima autoridad de la Institución Pública, en la que prestará sus servicios el servidor;
- ✓ Oficio suscrito por el Decano o Secretario Abogado de la Facultad o de la autoridad competente, en el caso de Administración Central, dirigido al Señor Vicerrector Administrativo y Financiero.

***NOTA:** La licencia con remuneración podrá concederse hasta por dos años, sin prórroga, mientras que la licencias sin remuneración hasta por seis años. Al cabo de las cuales el servidor será reintegrado a su puesto de trabajo original.*

NOMBRE DEL TRÁMITE: INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

BASE LEGAL: Ley Orgánica de Servicio Público;
Norma Técnica Sustitutiva del Subsistema de Selección de Personal;
Manual de Clasificación de Puestos.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, en el que conste la denominación del puesto vacante y la partida presupuestaria del distributivo correspondiente disponible, o de la autoridad competente, en el caso de Administración Central, dirigido al Señor Rector;

Con el visto bueno del Señor Rector, la Dirección General Administrativa procederá a convocar el concurso correspondiente y administrar el proceso hasta su culminación.

NOMBRE DEL TRÁMITE: CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

BASE LEGAL: Ley Orgánica de Servicio Público;
Manual de Clasificación de Puestos.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, dirigido al Señor Rector;
- ✓ Resolución del Consejo Directivo;
- ✓ Certificación presupuestaria extendida por el Asistente Financiero de la Facultad, en la que conste el nombre y número completo de la partida presupuestaria (49 dígitos) y la remuneración mensual unificada que percibirá el contratado;
- ✓ Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, de no tener impedimentos para ejercer un cargo público;
- ✓ Hoja de vida y demás documentos de respaldo.

Con el visto bueno del Señor Rector la persona a ser contratado por primera vez, deberá presentar:

- ✓ Ficha personal;
- ✓ Declaración patrimonial juramentada de bienes y rentas y autorización del levantamiento de sigilo de cuentas bancarias;
- ✓ Original de los títulos;
- ✓ Si el puesto es con caución, certificado conferido por la Contraloría General del Estado

NOTA: De conformidad con inciso noveno del Art. 58 de la LOSEP, por necesidad Institucional, se podrá renovar por única vez el contrato de servicios ocasionales hasta por doce meses adicionales.

NOMBRE DEL TRÁMITE: CONTRATO A PLAZO FIJO

BASE LEGAL: Código de Trabajo;
Resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales
Manual de Clasificación de Puestos.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad, dirigido al Señor Rector;
- ✓ Certificación presupuestaria extendida por el Asistente Financiero de la Facultad, en la que conste el nombre y número completo de la partida presupuestaria (49 dígitos) y la remuneración mensual unificada que percibirá el contratado;
- ✓ Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, de no tener impedimentos para ejercer un cargo público;
- ✓ Hoja de vida y demás documentos de respaldo.

Con el visto bueno del Señor Rector la persona a ser contratado por primera vez, deberá presentar:

- ✓ Ficha personal;
- ✓ Declaración patrimonial juramentada de bienes y rentas y autorización del levantamiento de sigilo de cuentas bancarias;
- ✓ Original de los títulos;

NOTA: *Este tipo de contrato puede ser renovado hasta por dos años, su terminación debe ser notificada cuando menos con treinta días de anticipación.*

NOMBRE DEL TRÁMITE: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

BASE LEGAL: Ley Orgánica de Educación Superior.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad o de la autoridad competente, en el caso de Administración Central, dirigido al Señor Rector;
- ✓ Convenio interinstitucional entre la Universidad Central y la Entidad contratante, cuando fuere el caso;
- ✓ Presupuesto del proyecto aprobado por la Comisión Económica de la Institución, cuando fuere el caso;
- ✓ Certificación presupuestaria extendida por el Asistente Financiero de la Facultad en la que conste el nombre y número de la partida presupuestaria;
- ✓ Certificado de afiliación al IESS;
- ✓ Horario de trabajo certificado, si labora en otra Institución;
- ✓ Hoja de vida y más documentos de respaldo;
- ✓ Contrato de acuerdo a modelo establecido.

NOMBRE DEL TRÁMITE: LICENCIA CON Y SIN SUELDO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

BASE LEGAL Ley Orgánica de Servicio Público;
Ley Orgánica de Educación Superior;
Estatuto Universitario;
Reglamento de Docencia;

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano o Secretario Abogado de la Facultad, o de la autoridad competente, en el caso de Administración Central, dirigido:
 - ❖ Más de 61 días a Comisión Jurídica para docentes y administrativos;
 - ❖ Al Señor Rector de 31 a 60 días para personal administrativo y a Comisión Jurídica para el personal docente
 - ❖ Al señor Vicerrector Administrativo y Financiero, 16 a 30 días, por una sola vez al año;
 - ❖ El señor Decano de la Facultad de 01 a 15 días, por una sola vez en el año; quien notificará al Señor Vicerrector Administrativo y Financiero la autorización, con la debida justificación.

***NOTA:** El servidor solo podrá ausentarse, una vez que tenga la respectiva acción de personal autorizada.*

Si el servidor solicita licencia para actividades personales, se le otorgará licencia sin sueldo, de conformidad con las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

NOMBRE DEL TRÁMITE: LICENCIA PARA EL CUIDADO DEL RECIÉN NACIDO

BASE LEGAL Ley Orgánica de Servicio Público;
Ley de Fomento, Apoyo y Protección a la Lactancia Maternidad;
Código del Trabajo.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano o Secretario Abogado de la Facultad o de la autoridad competente, en el caso de Administración Central, dirigido al Señor Vicerrector Administrativo y Financiero, informando la fecha en la que la servidora se reintegró a su lugar de trabajo e indicando el horario en el que hará uso de la licencia para el cuidado del recién nacido.

NOMBRE DEL TRÁMITE: LICENCIA POR CALAMIDAD DOMÉSTICA

BASE LEGAL Ley Orgánica de Servicio Público;
Código del Trabajo;

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano o Secretario Abogado de la Facultad o de la autoridad competente, en el caso de Administración Central, dirigido al Señor Vicerrector Administrativo y Financiero, anexando el justificado correspondiente de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.

***NOTA:** En concordancia con el literal i) del Art. 27 de la LOSEP, se entiende por calamidad doméstica “..al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los servidores y servidoras públicas. Para el caso de cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la máxima autoridad, su delegado o las Unidades de Administración del Talento Humano deberán conceder **licencia hasta por ocho días**, al igual que para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la **licencia hasta por tres días**, y en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones.”*

NOMBRE DEL TRÁMITE: LICENCIA POR ENFERMEDAD

BASE LEGAL Ley Orgánica de Servicio Público;
Código del Trabajo;

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano o Secretario Abogado de la Facultad o de la autoridad competente, en el caso de Administración Central, dirigido al Señor Director General Administrativo;
- ✓ Certificado médico avalado por el IESS.

NOMBRE DEL TRÁMITE: LICENCIA POR MATERNIDAD

BASE LEGAL Ley Orgánica de Servicio Público;
Ley de Fomento, Apoyo y Protección a la Lactancia Maternidad;
Código del Trabajo.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano o Secretario Abogado de la Facultad o de la autoridad competente, en el caso de Administración Central, dirigido al Señor Vicerrector Administrativo y Financiero;
- ✓ Certificado médico avalado por el IESS.

NOMBRE DEL TRÁMITE: LICENCIA POR PATERNIDAD

BASE LEGAL Ley Orgánica de Servicio Público;
 Código del Trabajo;

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano o Secretario Abogado de la Facultad o de la autoridad competente, en el caso de Administración Central, dirigido al Señor Vicerrector Administrativo y Financiero;
- ✓ Certificado de inscripción del niño/a, extendido por el Registro Civil o partida de nacimiento del recién nacido.

**NOMBRE DEL TRÁMITE: PERMISO CON CARGO A VACACIONES HASTA
POR QUINCE DÍAS**

BASE LEGAL Ley Orgánica de Servicio Público;
Código del Trabajo;
Estatuto Universitario.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio del servidor universitario, dirigido al jefe inmediato;
- ✓ Oficio suscrito por el Decano o Secretario Abogado de la Facultad o de la autoridad competente, en el caso de Administración Central, dirigido al Señor Vicerrector Administrativo y Financiero, informando la autorización.

NOTA: *El servidor solo podrá ausentarse, una vez que tenga la respectiva acción de personal autorizada.*

NOMBRE DEL TRÁMITE: RENUNCIA

BASE LEGAL Ley Orgánica de Servicio Público
Código del Trabajo.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad o de la autoridad competente, en el caso de Administración Central, dirigido al Señor Rector, anexando la renuncia del servidor;
- ✓ Formulario de entrega recepción de los bienes o valores que tenían a cargo el servidor certificado por el Asistente Financiero de la Facultad y Jefe inmediato.

NOTA: *La renuncia así presentada, será aceptada inmediatamente, de acuerdo al Art. 47 de la LOSEP.*

NOMBRE DEL TRÁMITE: PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS

BASE LEGAL: Ley Orgánica de Servicio Público;
Código del Trabajo;
Instructivo interno para el pago de horas extraordinarias y suplementarias.

REQUISITOS:

- ✓ Oficio suscrito por el Decano de la Facultad o por la autoridad competente, en el caso de Administración Central, dirigido al Señor Vicerrector Administrativo y Financiero;
- ✓ Certificación presupuestaria extendida por los Asistentes Financieros o Departamento de Presupuesto de la Institución;
- ✓ Plan de trabajo de conformidad al Plan Operativo de las Facultades o Unidades Administrativas aprobado.

ANEXOS

DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2010

Pago a docentes por Contrato Hora – Clase. Las unidades académicas, podrán solicitar al Rector de la Universidad, la contratación de docentes por hora clase efectiva en los cursos regulares, talleres, seminarios, cursos especiales fuera de la malla curricular solo con presupuesto interno de cada Facultad, con el valor hora clase establecida por la Comisión Económica.

Régimen de Licencias. Los docentes, empleados y trabajadores universitarios que requieran ocasionalmente ausentarse de su lugar de trabajo mediante licencias con o sin remuneración, deben realizar los pedidos con 15 días de anticipación a la Comisión Jurídica y ausentarse una vez que cuenten con la acción de personal debidamente legalizada por la Dirección General Administrativa.

En la resolución de la Comisión Jurídica deberá constar la clase de licencia y el período de duración de la misma.

Emisión de nombramientos a personal administrativo. Previa autorización de la autoridad nominadora de la Institución, la Dirección General Administrativa procederá a tramitar nombramientos y contratos con la remuneración mensual unificada, en base a los puntajes actualizados para cada una de las categorías, de acuerdo con el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos.

Contratos de servicios ocasionales a personal administrativo. No se tramitarán contratos de servicios ocasionales por valores superiores a los contemplados en las respectivas partidas presupuestarias vigentes o que no cuenten con disponibilidad presupuestaria suficiente. El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será el correspondiente al tiempo restante del ejercicio fiscal en curso, podrá ser renovado durante el siguiente ejercicio fiscal, y no se sujetará al concurso de merecimientos y oposición. Toda contratación deberá ser tramitada por la Dirección General Administrativa, previa solicitud de la autoridad competente.

Responsabilidad de las Facultades y sus Autoridades. Las autoridades de las diferentes unidades académicas y administrativas **NO AUTORIZARÁN** el ingreso de persona alguna a prestar sus servicios docentes o administrativos, sino cuentan con el contrato o nombramiento debidamente legalizado por el Señor Rector de la Universidad. (Resolución del Honorable Consejo Universitario en sesión del 11 de enero del 2005).

Emisión de nombramientos regulares. La Dirección General Administrativa procederá a emitir el nombramiento regular del servidor, cuando el nombramiento provisional haya perdido vigencia y su desempeño no haya sido evaluado por el Jefe Inmediato durante el período de prueba.

Retroactividad de nombramientos y contratos. Por ningún motivo se expedirán contratos de servicios ocasionales, nombramientos, suscribirán contratos ni se efectuarán pagos con carácter retroactivo por un lapso mayor a **SESENTA DÍAS**.

Contratos de servicios profesionales con personas naturales. La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales con personas naturales sin relación de dependencia, siempre y cuando existan recursos económicos disponibles en partidas para el efecto.

Informe sobre disponibilidad de recursos. Previo a la celebración de contratos, se contratará con la certificación sobre la disponibilidad presupuestaria emitida por el Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera, en el caso de Administración Central; y, del Asistente Financiero o Administrativo en el caso de las Unidades Académicas y Centros.

Responsabilidad del pago de aportes al IESS. Las multas e intereses que se generen por retraso en los trámites de contratos, nombramientos administrativos y docentes son de responsabilidad de las distintas unidades académicas y administrativas.

Reingreso de personal. La Dirección General Administrativa no tramitará pedidos de reingreso de ex servidores que prestaron sus servicios en la Institución y que voluntariamente presentaron su renuncia al cargo en las diferentes unidades académicas o dependencias universitarias.

Personal que se acoge a la jubilación. Las partidas presupuestarias a cualquier título, servidores que renunciaron/ren para acogerse al plan de jubilación de la Universidad, serán utilizadas previo estudio de necesidades, informe favorable de la Dirección General Administrativa y visto bueno del señor Rector.

Prohibición de contratar jubilados. Se prohíbe la contratación a cualquier título, de ex servidores que voluntariamente renunciaron a sus cargos para acogerse a los beneficios de la jubilación o indemnización económica en la Universidad u otra Institución.

Vacaciones. Los servidores universitarios luego de once mese de labor continua podrán hacer uso de treinta (30) días de vacaciones anuales, de acuerdo con la planificación académica y administrativa implantada por los Consejos Directivos de Facultad y del Honorable Consejo Universitario para el caso de Administración Central.

Horas extraordinarias o suplementarias. Los servidores podrán trabajar horas extraordinarias y suplementarias programadas y autorizadas con el visto bueno del señor Vicerrector Administrativo y Financiero hasta por un máximo de sesenta (60) horas al mes. En el caso de las Facultades previa solicitud del Señor Decano.

Personal Administrativo con cargo docente. El personal administrativo de la Universidad que tiene cargo docente, obligatoriamente ejercerá esta última función

fuera de las horas del horario administrativo. De su incumplimiento serán pecuniariamente responsables: el servidor, el jefe inmediato de la unidad administrativa y el Director de Carrera respectivo.

Las autoridades y docentes con nombramiento en la Universidad Central del Ecuador podrán tener un contrato adicional para desarrollar actividades de investigación y docencia en los niveles de pregrado y postgrado esto es: Dirección, Coordinación, Tutorías, Desarrollo de Módulos, Conformación de Tribunales de Grado Escrito y Oral, Educación a Distancia y Elaboración de Textos, cuando su desempeño no interfiera con los horarios asignados para el ejercicio de la docencia, más responsabilidades a su cargo y labores administrativas.

Si el personal administrativo esta calificado y cumple con los requisitos, podrá tener un contrato adicional para realizar actividades de investigación y docencia en los noveles de pregrado y postgrado, fuera de su horario de trabajo. (Resolución del Honorable Consejo Universitario en sesión del 28 de julio del 2009).

Vacantes. Las partidas vacantes administrativas y de servicios podrán llenarse solamente previo análisis de necesidades y concurso de merecimientos realizados por la Dirección General Administrativa.

Supresión de partidas. Se prohíbe la supresión de partidas de carácter docente para la creación de cargos administrativos, de servicios, ayudantes de cátedra o de jornales y viceversa.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DOCENTE-PREGRADO

La Universidad Central del Ecuador, legalmente representada por su Rector, doctor Edgar Samaniego, por una parte, y por otra,....., a quienes en adelante se les denominará en su orden “La Universidad” y “El Docente Contratado” convienen en celebrar el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

- Con oficio N°.....de fecha, el señor Decano de la Facultad de, bajo su estricta responsabilidad, solicita a la Autoridad Nominadora del Plantel, su autorización para tramitar el contrato de Servicios Docentes-Pregrado a favor del(si hay resolución de Consejo Directivo se debe indicar)
- Con oficio N°..... de fecha, el, Asistente Financiero de la Facultad de, certifica que existe disponibilidad económica para tramitar el pago al referido docente.

SEGUNDA.- OBJETO

Con este antecedente se contrata los servicios lícitos y personales del, para que dicte la cátedra de a los estudiantes de de la Escuela de de la Facultad de....., con una carga horaria semanal de....., dando un total mensual de.....

TERCERA.- OBLIGACIONES.-

El Docente Contratado en el ejercicio de sus actividades observará lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto Universitario y el Reglamento de Docencia de la Universidad Central del Ecuador.

CUARTA.-PLAZO

El presente contrato rige a partir del.....al.....

QUINTA.-PAGO

La Universidad pagará, al señor, la cantidad mensual de \$ 000,00 (.....00/100 DOLARES AMERICANOS) que corresponde a un total de horas.....a razón de..... con cargo a la partida presupuestaria N°..... “Servicios de Capacitación”. El pago se realizará Con informe de cumplimiento del docente contratado por parte del Director de la Escuela de..... Se harán los descuentos de Ley.

SEXTA.- TERMINACION.-

El presente contrato termina:

1. Cuando el profesor/a contratado no cumplan con los requisitos a la vigencia del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.
2. Por incumplimiento del contrato por parte del Docente Contratado, la Universidad declarara terminado el contrato ipsofacto y reclamará de haber lugar, el pago de daños y perjuicios.

SEPTIMA.- CONTROVERSIA

Cualquier divergencia que surja en la ejecución del presente contrato se ventilará ante uno de los jueces competentes de la ciudad de Quito.

En señal de aceptación y conformidad, firman las partes por triplicado, en la ciudad de Quito, a los

Dr. Edgar Samaniego
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

Contratado
C.C.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DOCENTE – POSTGRADO

La Universidad Central del Ecuador, legalmente representada por su Rector Doctor Edgar Samaniego Rojas, y en lo posterior se denominará “la Universidad”, por una parte; y, por otra, el, con cédula de ciudadanía y/o identidad número, por sus propios derechos, a quien en adelante se denominará el Contratado, quien libre y voluntariamente convienen en celebrar el presente Contrato, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES.- El señor Decano de la Facultad de..... doctor, en oficio No..... de..... de..... del 2010, bajo se estricta responsabilidad, solicita la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios Docentes – Postgrado, a favor de (la).....

El Instituto Superior de Postgrado de la Facultad de, de la Universidad Central del Ecuador, se encuentra desarrollando el Programa de Maestría en

El Consejo Nacional de Educación Superior – CONESUP, en oficio No..... de fecha....., con Resolución No....., de fecha.....del....., aprueba el desarrollo del Postgrado en

El H. Consejo Universitario, en sesión deldel aprueba el desarrollo del programa de la Maestría en

El Contratado ha sido seleccionado por el Instituto Superior de Postgrado de la Facultad de, en calidad de profesor, en mérito a su formación académica, capacidad profesional y experiencia docente.

En oficio N^a.....del..... de..... del....., la Comisión Económica en sesión ordinaria del..... de..... del 20...., aprobó el presupuesto de la Maestría en

SEGUNDA: OBJETO.- El Contratado se compromete para con el Instituto Superior de Postgrado de la Facultad de....., en el Programa de Postgrado de la Maestría en, a dictar (.....) horas clase, en el (MODULO, durante el período del.....de.....al.....de..... del 2010.

TERCERA: PAGO.- Por los antecedentes expuestos en las cláusulas anteriores, la Universidad Central del Ecuador, a través del Instituto Superior de Postgrado de la Facultad de, se compromete a pagar al Doctor, la cantidad de de USD \$ 00.00 (....., 00/100 dólares americanos), correspondiente a.....horas efectivamente dictadas, a razón de USD \$ 00.00 la hora, valor del cual al momento del egreso, se realizarán las retenciones de Ley. Valor que será cancelado a la terminación del módulo, Con informe del Coordinador del Postgrado sobre el cumplimiento del programa de la materia y el número de horas efectivamente dictadas.

El presente egreso se lo realiza con cargo a la partida presupuestaria No. 0000.000.0000.0000.00.00.000.000.I00.53.06.03.0000.000.0000.0000, Servicios de Capacitación, del presupuesto de Postgrado, según consta en el informe suscrito por el Asistente Financiero y/o Administrativa de la Facultad.

CUARTA: PLAZO.- El período de duración del presente contrato será, del.....de.....al.....de.....del 2010, período en el cual el Contratado realizará las actividades detalladas en la cláusula segunda del presente Contrato.

Una vez concluido el plazo determinado en el presente Contrato, terminará automáticamente, sin que haya necesidad de notificación al respecto.

QUINTA: TERMINACION.- En caso de incumplimiento del Contrato por parte del Contratado, la Universidad declarará terminado el Contrato ipsofacto y reclamará de haber lugar, el pago de daños y perjuicios.

SEXTA: ACLARACION.- Se declara que el Contratado no mantiene ni mantendrá por este Contrato dependencia laboral de ninguna naturaleza con la Universidad y así lo acepta expresamente el Contratado.

SEPTIMA: DIVERGENCIAS.- En caso de controversias, las partes señalan domicilio en esta ciudad de Quito y declaran someterse a la jurisdicción y competencia de los jueces civiles de esta capital y al trámite del juicio verbal sumario.

Para constancia y en fe de conformidad, suscriben en tres ejemplares de igual tenor y efecto, en Quito a,

Dr. Edgar Samaniego Rojas
RECTOR UNIVERSIDAD CENTRAL

Contratado
C.C.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - POTGRADO

La Universidad Central del Ecuador, legalmente representada por su Rector Doctor Edgar Samaniego Rojas, y en lo posterior se denominará “la Universidad”, por una parte; y, por otra, el Doctor....., con cédula de ciudadanía y/o identidad número..... por sus propios derechos, a quien en adelante se denominará el Contratado, quien libre y voluntariamente convienen en celebrar el presente Contrato, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES.-

El señor Decano de la Facultad de....., doctor, en oficio No..... de..... de..... del 2010, bajo su estricta responsabilidad, solicita la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, a favor de (la).....

El Instituto Superior de Postgrado de la Facultad de....., de la Universidad Central del Ecuador, se encuentra desarrollando el Programa de Maestría en.....

El Consejo Nacional de Educación Superior – CONESUP, en oficio No..... de fecha..... con Resolución No....., de fecha..... del....., aprueba el desarrollo del Postgrado en.....

El H. Consejo Universitario, en sesión del.....del....., aprueba el desarrollo del programa de la Maestría en.....

(El) (La) Contratado(a) ha sido designado “Coordinador”, en mérito a su capacidad y experiencia, por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Médicas, en sesión de..... de..... de 20.....

En oficio N°..... del.....de.....del....., la Comisión Económica en sesión ordinaria del.....de.....del 20..., aprobó el presupuesto de la Maestría en.....

SEGUNDA: OBJETO.-

Con estos antecedentes, El “Coordinador” se compromete para con la Universidad-Instituto Superior de Postgrado de la Facultad de Ciencias Médicas, a:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

El “Coordinador”, cumplirá sus actividades en el siguiente horario referencial:
Día..... de a

TERCERA: PAGO.-

Por los antecedentes expuestos en las cláusulas anteriores, la Universidad Central del Ecuador, a través del Instituto Superior de Postgrado de la Facultad de....., se compromete a pagar al “Coordinador” la suma de de USD \$000,00 (....., 00/100 dólares

americanos). Este valor se pagará al “Coordinador”, mediante cuotas mensuales de \$000,00 (...../100 Dólares Americanos), Con informe de aceptación de las actividades cumplidas por parte del Director del Instituto. Se procederá a las retenciones de Ley.

El presente egreso se lo realiza con cargo a la partida presupuestaria No. 0000.000.0000.0000.00.00.000.000.I00.53.06.01.0000.000.0000.0000, Consultoría. Asesoría e Investigación Especializada del presupuesto de Postgrado, según consta en el informe suscrito por el Asistente Financiero y/o Administrativa de la Facultad.

CUARTA: PLAZO.-

El período de duración del presente contrato será, del..... de.....al.....de.....del 2010, período en el cual el Contratado realizará las actividades detalladas en la cláusula segunda del presente Contrato.

Una vez concluido el plazo determinado en el presente Contrato, terminará automáticamente, sin que haya necesidad de notificación al respecto.

QUINTA: TERMINACION.-

En caso de incumplimiento del Contrato por parte del Contratado, la Universidad declarará terminado el Contrato ipsofacto y reclamará de haber lugar, el pago de daños y perjuicios.

SEXTA: ACLARACION.-

Se declara que el Contratado no mantiene ni mantendrá por este Contrato dependencia laboral de ninguna naturaleza con la Universidad y así lo acepta expresamente el Contratado.

SEPTIMA: DIVERGENCIAS.-

En caso de controversias, las partes señalan domicilio en esta ciudad de Quito y declaran someterse a la jurisdicción y competencia de los jueces civiles de esta capital y al trámite del juicio verbal sumario.

Para constancia y en fe de conformidad, suscriben en tres ejemplares de igual tenor y efecto, en Quito a,

Dr. Edgar Samaniego Rojas
RECTOR, UNIVERSIDAD CENTRAL

Contratado
C.C.

CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACION

La Universidad Central del Ecuador, legalmente representada por su Rector, doctor Edgar Samaniego Rojas, por una parte, y por otra, el....., con número de cédula de ciudadanía N°, a quienes en adelante se les denominará en su orden “La Universidad” y “El Instructor Contratado” convienen en celebrar el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

- Con oficio N°..... de fecha, el señor Director del Centro de, magíster....., bajo su estricta responsabilidad, solicita a la Autoridad Nominadora del Plantel, su autorización para tramitar el contrato de Servicios de Capacitación a favor del señor.....
- Informe de disponibilidad presupuestaria.

SEGUNDA.- OBJETO

Con este antecedente se contrata los servicios lícitos y personales del..... (nombre completo del instructor contratado), para que dicte el curso de a los estudiantes o público en general, con un total de..... (número de horas) a razón de \$7 (siete dólares).

TERCERA.-PLAZO

El presente contrato rige a partir del.....hasta

CUARTA.-PAGO

La Universidad pagará, al señor, la cantidad total de \$..... (en números y en letras) una vez concluido el curso, con cargo a la partida presupuestaria Nro. (indicar partida completa) y (nombre y número de la partida). El pago se realizará Con informe de cumplimiento del instructor contratado por parte del Director del Centro. Se harán los descuentos de Ley.

QUINTA.- OBLIGACIONES.-

El Instructor Contratado en el ejercicio de sus actividades observará lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto Universitario y el Reglamento de Docencia de la Universidad Central del Ecuador

SEXTA.- TERMINACION

- 1.
2. Cuando el profesor/a contratado no cumplan con los requisitos a la vigencia del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.
3. Por incumplimiento del contrato por parte del Docente Contratado, la Universidad declarara terminado el contrato ipsofacto y reclamará de haber lugar, el pago de daños y perjuicios.

SEPTIMA.- CONTROVERSIA

Cualquier divergencia que surja en la ejecución del presente contrato se ventilará ante uno de los jueces competentes de la ciudad de Quito.

En señal de aceptación y conformidad, firman las partes por triplicado, en la ciudad de Quito, a los

Dr. Edgar Samaniego Rojas
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

Contratado
C.C.

CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

La Universidad Central del Ecuador, representada por su Rector, el doctor Edgar Samaniego Rojas, por una parte; y por otra el/la señor/a, a quienes en adelante se les denominará en su orden “LA UNIVERSIDAD” y “EL/LA CONTRATADO/A”, conviene en celebrar el presente contrato estipulado en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES.- En atención al oficio N° del de del 20....., el, Decano de la Facultad de, bajo se estricta responsabilidad, solicita el contrato de servicios ocasionales de el/la señor/a, en calidad de, en el departamento dede la Facultad.

SEGUNDA.- OBJETO.- Con estos antecedentes, se contrata los servicios lícitos y personales de el/la señor/a, en calidad de, en el departamento de la Facultad de

TERCERA.- OBLIGACIONES.- El/la contratado/a desempeñará las siguientes funciones:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

CUARTA.- El/la contratado/aa en el desempeño de sus actividades observará la Ley Orgánica del Servicio Público, disposiciones del Estatuto y Reglamentos de la Universidad Central del Ecuador; y, demás normas pertinentes.

QUINTA.- PLAZO.- La duración del presente contrato es a partir del **01 DE**
.....AL 31 DE DICIEMBRE DEL 20.....

SEXTA.- ESTIPENDIO.- La Universidad pagará a la contratada la remuneración mensual unificada de **\$000.00**(.....**DÒLARES CON** **CENTAVOS**), con cargo a la partida presupuestaria N°, Servicios Personales por Contrato, del presupuesto interno de la Facultad, los beneficios legales se le cargará a las respectivas partidas del presupuesto.

SEPTIMA.- TERMINACIÓN.- El presente contrato termina:

- 1.- Por falta de cumplimiento a las obligaciones señaladas en la cláusula tercera del contrato.
- 2.- Por inobservar e incumplir las disposiciones del Estatuto Universitario y reglamentos vigentes en la Universidad Central.
- 3.- Por mutua voluntad de las partes.
- 4.- El presente contrato puede darse por terminado en cualquier momento, de conformidad con el inciso sexto del Art. 58 de la LOSEP.
- 5.- Por las demás formas reconocidas por la Ley.

OCTAVA.- CONTROVERSIA.- Cualquier controversia que surja entre las partes, se ventilarán ante uno de los jueces competentes en la ciudad de Quito.

Para constancia firman en unidad de acto, en original y tres copias en la ciudad de Quito,

Dr. Edgar Samaniego Rojas
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
CENTRAL DEL ECUADOR**

Sr/a.
**CONTRATADO/A
C.c.**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

La Universidad Central del Ecuador, representada legalmente por su Rector, doctor Edgar Samaniego Rojas, por una parte; y por otra la o el Msc., a quienes en adelante se les denominará en su orden “LA UNIVERSIDAD” y “LA o EL PROFESIONAL” convienen en celebrar el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES

La Universidad Central del Ecuador y el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, suscribieron el Convenio de Cooperación Interinstitucional N°, para, con el propósito de

Mediante oficio N° 00000 del del 20.., el doctor, Decano de la Facultad debajo su estricta responsabilidad solicitan el contrato de servicios profesionales de la o el, en calidad de

El Asistente Financiero de la Facultad,mediante oficio N° 000000 del del 20..., certifica que existe disponibilidad presupuestaria para atender el pago de los valores constantes en el contrato con cargo a la partida N°, por el valor de \$.....mensuales.

SEGUNDA.- OBJETO

Con estos antecedentes se contrata los servicios lícitos y personales de la o el, en calidad de, en la Facultad de, para

TERCERA.- OBLIGACIONES

La o El Profesional está obligada a cumplir con eficiencia y responsabilidad sus actividades, además deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior, Estatuto Universitario, Reglamentos y disposiciones internas de la Universidad.

La o El Profesional declara conocer con claridad y perfectamente la naturaleza de este contrato.

CUARTA.- PLAZO

El presente contrato rige a partir del 01 de enero al 30 de abril del 2011.

QUINTA.- PROPIEDAD Y RESERVA DEL TRABAJO

Los informes materia de este Contrato serán propiedad exclusiva de la Universidad Central del Ecuador. En consecuencia, la o el Profesional se compromete a no divulgar, entregar o suministrar total o parcialmente el resultado de dichos informes sin el consentimiento escrito de

la Universidad Central del Ecuador. El incumplimiento de esta cláusula por parte de la Profesional dará derecho a la Universidad a ejercer las acciones legales que consideren pertinentes.

SEXTA.- HONORARIOS

La Universidad pagará a la Profesional, el valor de \$000000 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DÓLARES), pagaderos en cuotas de \$00000 (XXXXXXXXXXXXXXXXX DÓLARES), mensuales, con cargo a la partida N° Al momento del egreso se procederán con las retenciones de Ley.

Cada pago se efectuará luego de ser aprobado el Informe técnico-académico que deberá presentar la o el Profesional sobre el avance de sus servicios, el último pago se efectuará luego de aprobado el Informe Final de los servicios, y de que la Universidad exprese su conformidad con los servicios prestados por la Profesional.

OCTAVA.- TERMINACIÓN

El presente Contrato terminará por las siguientes causales:

- a) Total y fiel cumplimiento de las obligaciones de cada una de las partes, que constituye la terminación normal del mismo.
- b) Incumplimiento del contrato por parte de la Profesional.
- c) Incumplimiento del contrato por parte de la Universidad.
- d) Mutua voluntad de las partes.
- e) Por decisión unilateral de las partes

NOVENA.- CONTROVERSIA

Para el caso de controversia, las partes renuncian domicilio y se someten a la competencia de los jueces de lo civil de la ciudad de Quito y al trámite verbal sumario.

Para constancia de su conformidad con las cláusulas precedentes, las partes suscriben el presente contrato en tres ejemplares de igual contenido y valor.

Dr. Edgar Samaniego Rojas,
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
CENTRAL DEL ECUADOR**

Msc.
**PROFESIONAL
C.C.**

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, al día del mes dedel año 20.., comparecen a la suscripción del presente contrato, por una parte el doctor Edgar Gualberto Samaniego Rojas, en su condición de Rector y Representante Legal de la **UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**; y por otra parte la/el señora/r, portador de la cédula de ciudadanía N°, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrarlo, conforme las siguientes cláusulas y especificaciones que forman parte integral del mismo.

PRIMERA.- Mediante oficio N°..... del ...de del 20..., el señorDecano de la Facultad de, bajo se estricta responsabilidad, solicita la contratación de la/el señora/r, en calidad de del Departamento..... de la Facultad.

LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, es una Institución de Educación Superior, autónoma, de Derecho Público para el desarrollo de las tareas propias de su actividad, requiere de actividades complementarias, para el efecto, contrata los servicios personales del trabajador en calidad de, labor que desempeñará en conformidad con la Ley, los Reglamentos internos, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que impartan las autoridades competentes.

La/el Asistente Financiera/o de la Facultad de..... certifica la disponibilidad de fondos en la partida No....., para atender el requerimiento solicitado.

SEGUNDA.- La/el trabajadora/o se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales en forma exclusiva para la Universidad Central del Ecuador, en la clase de trabajo acordado, para lo cual declara tener los conocimientos y capacidades necesarias.

TERCERA.- La Universidad Central del Ecuador, pagará a la/el trabajadora/o por la prestación de sus servicios la remuneración de \$..... (..... **DOLARES AMERICANOS CON CENTAVOS**) más la décima tercera, décima cuarta remuneración y aportes patronales, con cargo a la partida No., de esta suma se harán los descuentos que correspondan a los aportes patronales del trabajador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, retenciones de impuesto a la renta, en caso de haberlas, los ordenados por el Juez o autoridad competente y los demás determinados por la Ley. La Universidad, pagará además los beneficios previstos en la Ley.

CUARTA.- La/el trabajadora/o se obliga a laborar jornadas de trabajo, la máxima diaria y semanal, en conformidad con la Ley, en los turnos y dentro de los horarios establecidos por la Universidad Central, pudiendo ésta hacer reajustes o cambios de horarios, de estimarlos conveniente. La jornada diaria podrá dividirse, si así lo impusieren las circunstancias, de acuerdo al Art. 57 del Código de Trabajo.

QUINTA.- Si por la exigencias del trabajo a realizarse o por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, fuere necesario que la/el trabajadora/o deba laborar sábados o domingos o en horas suplementarias que excedan la jornada máxima diaria, las partes aceptan someterse a lo dispuesto en los Arts. 52 y 55 del Código de Trabajo.

SEXTA.- La duración del contrato, es de, a partir del ... de del 20..... En este caso, la/el empleadora/o o la/el trabajadora/o deberán notificar a la otra parte su voluntad de darlo por terminado con treinta días de anticipación, en conformidad con los Arts. 184 y 624 del Código del Trabajo. A falta de esta notificación, se convertirá en contrato de trabajo por tiempo indefinido. Así mismo cualquiera de las partes podrá dar por terminado este contrato, previo visto bueno, en los casos de los Arts. 172 y 173 y con el procedimiento determinado en el Art. 621 del mismo Código.

SEPTIMA.- En todo lo que no estuviere previsto en el presente contrato se estará a lo previsto en la Ley, en especial las relativas a las obligaciones de la/el empleadora/o y de la/el trabajadora/o y las prohibiciones correspondientes.

OCTAVA.- Para caso de juicio, las partes se someten a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado y al trámite laboral oral correspondiente.

Para constancia las partes firman este contrato en tres ejemplares de igual contenido y valor, el mismo que será registrado ante el Inspector del Trabajo.

Quito,

Dr. Edgar G. Samaniego Rojas
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
CENTRAL DEL ECUADOR.**

Sra/r.....
.....
C.C.

CUADRO DE PARTIDAS CON PRESUPUESTO INTERNO

TIPO DE CONTRATO	Nº DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA	NOMBRE Y NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA
Prestación de Servicios Docentes Pregrado y Postgrado, de Capacitación, Adiestramiento y Educación Continua	53.06.03	Servicios de Capacitación
Servicios Profesionales: Consultoría, Asesoría, Investigación Profesional y Técnica, Coordinación y Dirección de Tesis	53.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación
Servicios Ocasionales: Administrativos con remuneración mensual unificada y beneficios legales	51.05.10	Servicios Personales por Contrato
Contrato a plazo fijo y/o tiempo indefinido	51.01.06	Contrato a plazo fijo y/o tiempo indefinido

Para el tratamiento de contratos de servicios ocasionales, profesionales y docentes, la certificación presupuestaria y su inclusión en el contrato, se debe realizar en dos bloques:

- 1) Identificación de la unidad ejecutoria y del presupuesto: 2010 175 9999 0000;*
- 2) Identificación de la partida presupuestaria: 01 00 000 001 530601 1701 002 0000*

Los beneficios legales se cargará a las respectivas partidas del presupuesto.

